# CURSO DE REDACCIÓN EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO

**José María Pacori Cari**
**Maestro en Ciencias Políticas y Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín**
**Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo**

**(Actos individuales de la Administración Pública II)**

## Contenido

----------------------------------------------------------

# MODELO 01
# MEMORANDO EN LA ENTIDAD PÚBLICA

**MEMORANDO Nro. (…)-2021-MINAM/SG/OGPP**

PARA : (…nombres y apellidos del destinatario…)
(…cargo del destinatario…)
DE : (…nombres y apellidos del remitente…)
(…cargo del remitente…)
ASUNTO : (…)
REFERENCIA : Oficio Nro. (…)-2021-MINAM/ (…) / (…)
FECHA : (…)

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual (…)

Al respecto, (…)

Atentamente,

**(…firma y post firma…)**

------------------------

**MEMORANDO Nro. 0023-2021-MINAM/SG/OGPP**

PARA : Sr. (…)
Servidor Público SPA
DE : Lic. (…)
Gerente de Recursos Humanos
ASUNTO : Rotación de personal
REFERENCIA : Informe Nro. (…)
FECHA : 14 de enero de 2021

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, para informarle su rotación de la Oficina de Logística a la Oficina de Patrimonio, en el cargo de Servidor

Profesional A encargado de registro patrimonial, teniendo en cuenta su formación, experiencia y capacitación.

Atentamente,

**(…firma …)**
**Gerente de Recursos Humanos**

# MODELO 02
# MEMORANDO MÚLTIPLE

**MEMORANDO MÚLTIPLE Nro. (…)-2021-MINAM/SG/OGPP**

PARA : (…nombres y apellidos del destinatario…)
(…cargo del destinatario…)
DE : (…nombres y apellidos del remitente…)
(…cargo del remitente…)
ASUNTO : (…)
REFERENCIA : Oficio Nro. (…)-2021-MINAM/ (…) / (…)
FECHA : (…)

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

Me dirijo a ustedes, con relación al documento de la referencia, mediante el cual (…)

Al respecto, (…)

Atentamente,

**(…firma y pos firma…)**

---------------

**MEMORANDO MÚLTIPLE Nro. 099-2021-UNSA-R**

DEL : Dr. (…nombres y apellidos…)
RECTOR
AL:
ASUNTO : Restricción de licencias y permisos
REFERENCIA : Informe Nro. (…)
FECHA : 14 de enero de 2021

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

En vista de haber comprobado demora en el cumplimiento de las acciones administrativas y académicas encomendadas, comunico a usted que a partir de la

fecha las licencias y permisos al personal administrativo y docente se limitarán a las estrictamente necesarias, debidamente justificadas por documentos probatorios.

Atentamente,

**(…firma y sello…)**
**RECTOR**

**Distribución:**
**Vicerrectorados (02)**
**Facultades (08)**
**Direcciones de Escuela (14)**
**Jefaturas de Departamento (11)**
**Oficinas Administrativas (12)**
**Archivo.**

# MODELO 03

## INFORME ADMINISTRATIVO

**INFORME Nro. (…)-2021-MINAM/SG/OGPP**

PARA : (…nombres y apellidos del destinatario…)
(…cargo del destinatario…)
DE : (…nombres y apellidos del remitente…)
(…cargo del remitente…)
ASUNTO : (…)
REFERENCIA : Oficio Nro. Xxx-2021-MINAM/…/…
FECHA : (…)

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, vinculados al (…)
Al respecto, informo a su Despacho lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**
**II. ANÁLISIS**
**III. CONCLUSIONES**
**IV. RECOMENDACIONES**

Es cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

**(…firma y post firma de la persona responsable en la elaboración del documento…)**

-----------------

Ancash, 13 de enero de 2021

**INFORME Nro. 003-2021- (…)**

SEÑOR : (…)
(…Gerente de Recursos Humanos…)

ASUNTO : Incorporación a planillas de incremento remunerativo aprobado por laudo arbitral

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

Tengo el agrado de dirigirme a usted para informarle lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1. Con fecha (…) se notifica el laudo arbitral económico para el ejercicio presupuestal 2021.
2. Con fecha (…) el Sindicato de (…) interpuso demanda laboral de pago de incremento remunerativo ascendente a (…) dispuesto en el laudo arbitral antes indicado, con la inclusión del incremento a planillas.
3. Con fecha (…) se emite sentencia (…) que declara fundada la demanda ordenando el pago del referido incremento con la consiguiente incorporación a planillas.

**II. ANÁLISIS**

1. El (…) Juzgado Especializado de Trabajo ha emitido Sentencia (…) que declara fundada la demanda ordenando el pago del referido incremento con la consiguiente incorporación a planillas; esta sentencia fue confirmada por sentencia de segunda instancia; siendo que al haberse interpuesto recurso de casación el mismo fue declarado improcedente.
2. El (…) Juzgado Especializad de Trabajo notifica a la entidad resolución de requerimiento de cumplimiento de sentencia dictada en autos.
3. El artículo 139, inciso 2 de la Constitución Política del Estado establece "Son principios y derechos de la función jurisdiccional: (…) 2. La independencia en el ejercicio de la función jurisdiccional. Ninguna autoridad puede avocarse a causas pendientes ante el órgano jurisdiccional ni interferir en el ejercicio de sus funciones. Tampoco puede dejar sin efecto resoluciones que han pasado en autoridad de cosa juzgada, ni cortar procedimientos en trámite, ni modificar sentencias ni retardar su ejecución."

**III. CONCLUSIONES**

Estando al requerimiento realizado por el Poder Judicial, se debe de proceder a la incorporación a planillas del incremento remunerativo ascendente a (…) soles, para proceder a su pago mensual.

**IV. RECOMENDACIONES**

Se recomienda la autorización de inclusión en planillas del referido incremento remunerativo a fin de evitar incurrir en el delito de desobediencia a la autoridad.

Es cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

**(…firma y post firma de la persona responsable en la elaboración del informe, por ejemplo, el Sub Gerente de Planillas…)**

# MODELO 04

## DICTAMEN

Cajamarca, 14 de enero de 2021

**DICTAMEN Nro. (…)-2021-MINSA-AL**

SEÑOR : Dr. (…)
Gerente Regional

ASUNTO : Descuento por planillas servidores
REFERENCIA : Memorando Nro. (…)

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

Con respecto a la opinión solicitada mediante el documento de la referencia;

La Oficina de Asesoría Legal;

**CONSIDERANDO**

Que, los servidores de (…) piden descuento por planilla de una aportación voluntaria en beneficio de un compañero de trabajo que ha sufrido un accidente grave;

Que, el Informe Técnico 078-2018-SERVIR/GPGSC de 17 de enero de 2018 concluye "En la actualidad, la planilla de pago del sector público solo puede ser afectada por los descuentos establecidos por Ley, mandato judicial, cuota sindical expresamente autorizada y los autorizados por el servidor o cesante vinculados únicamente a operaciones efectuadas por fondos y conceptos de bienestar (alimentación, salud, vivienda, educación, sepelio o esparcimiento) y por entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, incluidos en los registros a los que se refiere la Segunda Disposición Complementaria y Final del referido Decreto. En tanto se implementen dichos registros, el Ministerio de Economía y Finanzas y la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP publicarán listados de Fondos y de entidades, que se utilizarán temporalmente para efecto de lo establecido en el Decreto Supremo 010-2014-PCM, conforme a lo dispuesto en su Única Disposición Complementaria Transitoria."

**OPINA**

Procede efectuar, previa autorización de su despacho, el descuento que solicitan los servidores de la (…) por la cantidad que cada no faculte por escrito.

Salvo mejor parecer.

Atentamente,

**(…firma y sello…)**
**Abog. (…nombres y apellidos…)**
**Jefe de la Oficina de Asesoría Legal**

# MODELO 05

## ACTO DE NOTIFICACIÓN

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Nro. (…)-2021- (…siglas…)**

| EXPEDIENTE Nro. | |
|---|---|
| DESTINATARIO | |
| DOMICILIO | |
| FECHA DE EMISIÓN | |

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

De conformidad con el artículo 24 del TUO de la Ley 27444 – Decreto Supremo 004-2019-JUS- el (…indicar la denominación del órgano emisor…) cumple con notificar el (los) siguiente (s) documento (s) que se adjunta (n) en su integridad:

| 1. (…tipo y número de documento…) |
|---|
| 2. (…tipo y número de documento…) |
| (…) |

**(…firma y sello del órgano emisor…)**
**(…nombres y apellidos…)**
**(…cargo ostentado…)**
**(…dirección institucional…)**

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

**INFORMACIÓN PARA EL ADMINISTRADO**

| FECHA DE VIGENCIA DEL ACTO NOTIFICADO | A partir del día siguiente de la notificación | Otros: (…) |
|---|---|---|
| AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA | NO | SI |
| RECURSOS QUE PROCEDEN | (…indicar si corresponde recurso de reconsideración o apelación…) | |
| ÓRGANO ANTE EL CUAL SE PRESENTARÁ EL RECURSO | (…) | |
| PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO | (…) | |

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE
NOMBRES Y APELLIDOS: (…)
DNI: (…)
VINCULACIÓN CON EL DESTINATARIO (…indicar si es el administrado, familiar u otros…)
FECHA: (…)
HORA: (…)
(…firma de la persona que recibe la cédula de notificación…)

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

OBSERVACIONES: (…)
CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO: (…)

**(…firma del notificador…)**
**(…nombres y apellidos del notificador…)**
**(…número de DNI…)**

# MODELO 06

**CREDENCIAL ADMINISTRATIVA**

**COFOPRI**
**ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL COFOPRI - ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL, OTORGA LA PRESENTE**

# CREDENCIAL

Al servidor público

Ing. (…),

Jefe de la Unidad de Procesos Informáticos, quien viaja a la ciudad de Tumbes en comisión de servicio, a fin de participar en acciones de capacitación programadas para el personal de la Región de Tumbes.

Se expide la presente credencial para que se le reconozca como tal y se le brinde las facilidades del caso.

Lima, 14 de enero de 2021

**(…firma y sello)**
**(…nombres y apellidos del funcionario…)**
**DIRECTOR EJECUTIVO DEL COFOPRI**